APLICATIVO DE CERTIFICADOS DE ORIGEN

Manual del Usuario

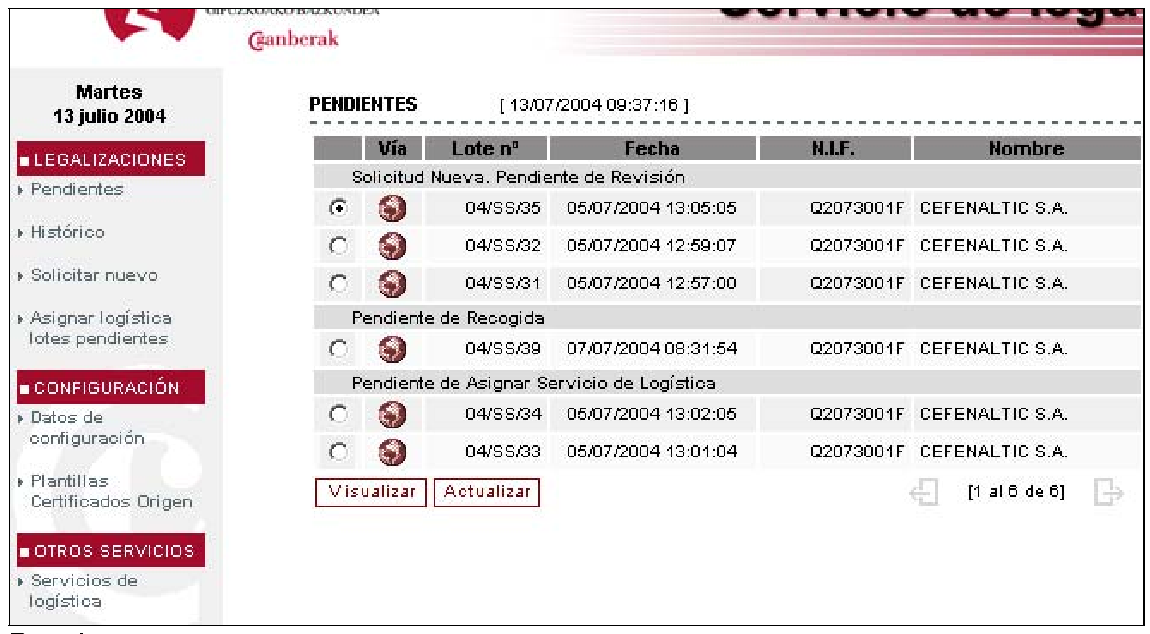
V 1.0

Noviembre 2004

INDICE

1.1- Pendientes

Se nos presentará una pantalla similar a ésta, en la que se muestra una relación de todas las solicitudes realizadas por esa empresa, pendientes de tramitación o recogida, separadas por estados:

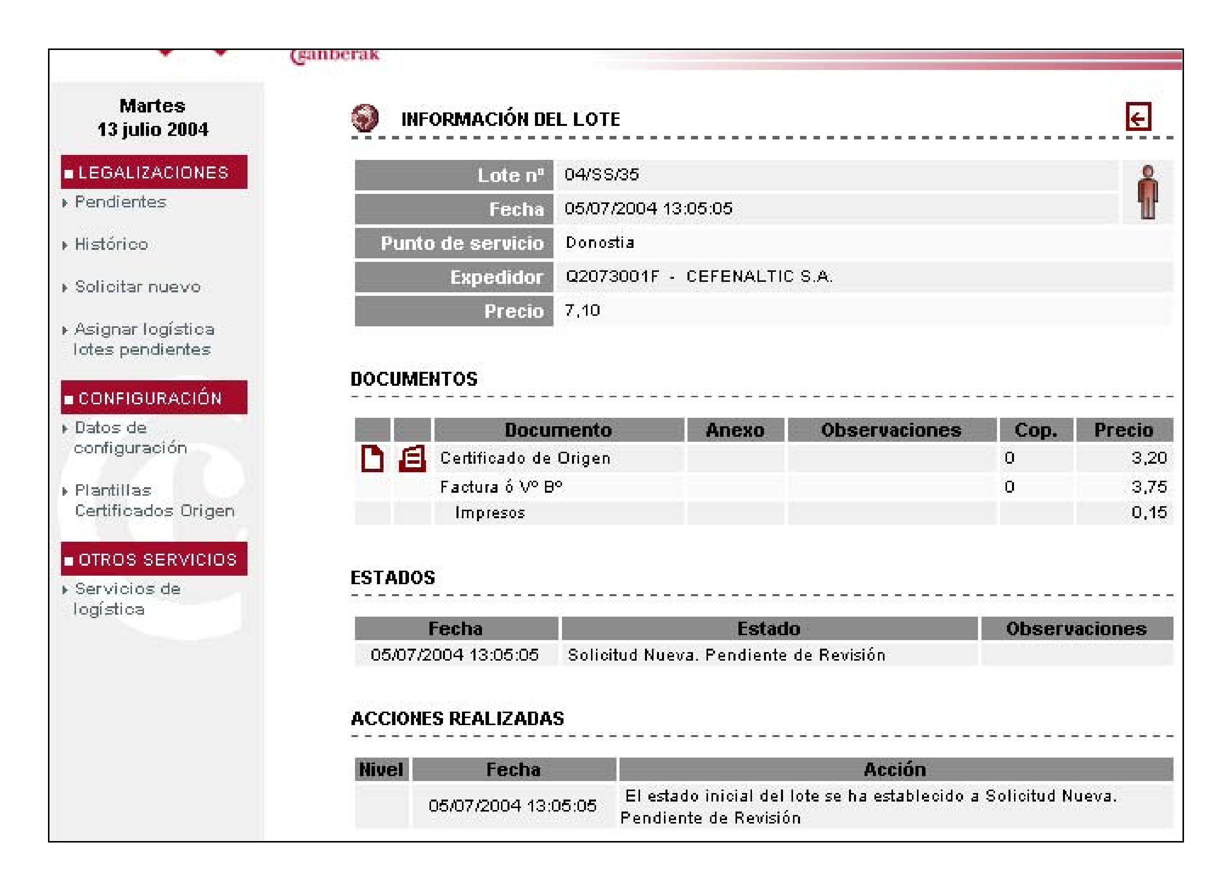


Donde:

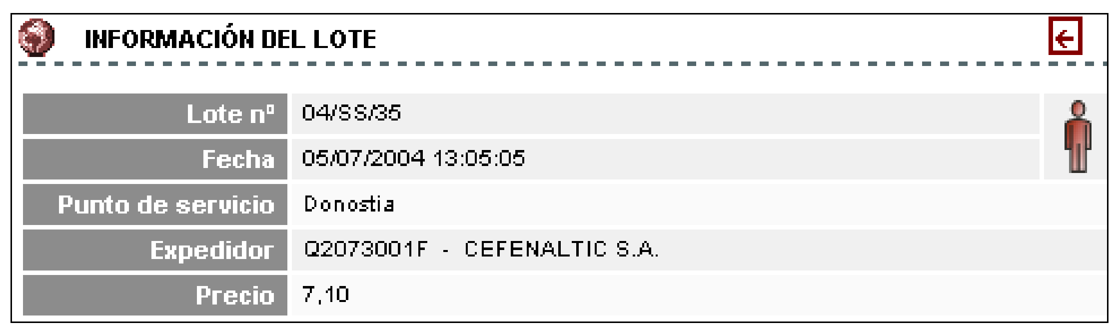
- Vía: Aparece el símbolo ya que se ha solicitado a través de Internet
- Lote nº: Código de lote asignado a la solicitud
- Fecha: Fecha y hora de la solicitud
- NIF NIF de la empresa solicitante
- Nombre: Razón Social de la empresa solicitante

En esta pantalla, aunque cada cierto tiempo se refresca automáticamente, pulsando el botón ***Actualizar***, se actualiza el contenido de la misma.

Seleccionando una solicitud, y pulsando el botón ***Visualizar***, accedemos a los datos del lote.
Este lote contiene todos los datos correspondientes a los documentos de la legalización así como estados de la misma, acciones realizadas por la Cámara y utilización o no de logística.



Las diferentes secciones de que se compone un lote son:

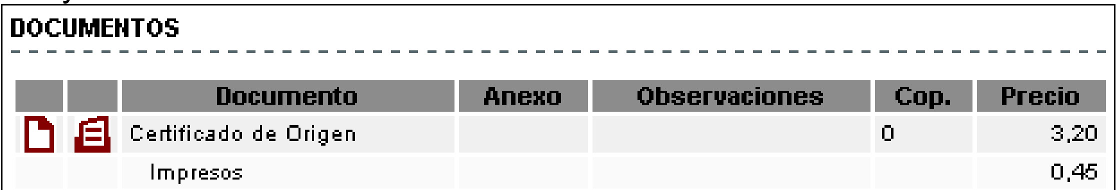


Nos muestra la siguiente información:

- Modo de Recogida: Aparece el símbolo si no se ha solicitado el servicio de logística: Recoge la propia empresa solicitante.

  Aparece el símbolo si se ha solicitado utilizar el servicio de logística. Pulsando este símbolo, se mostrará una pantalla con información referida a la logística.
- Lote nº: Código de lote de la solicitud.
- Fecha: Fecha y hora de la solicitud.
- Punto de servicio: Oficina de la Cámara en el que se tramita y recoge la solicitud.
- Expedidor: Razón Social de la empresa solicitante.
- Precio: Importe total de la tramitación.

La sección Documentos, nos muestra qué documentos a legalizar componen el lote y el coste de la tramitación:



DOCUMENTOS

		Documento	Anexo	Observaciones	Cop.	Precio
		Certificado de Origen			0	3,20
		Impresos				0,45

Pulsando nos permitirá visualizar los datos del certificado de Origen.

CERTIFICADO DE ORIGEN

[1] Expedidor

Q2073001F
CEFENALTIC S.A.
C/ Oiartzun 30 - 5 D
20012

[2] Destinatario

xxxx
xxxx

[3] País de origen

SPAIN (C.E.E.)

[4] Información relativa al transporte (mención facultativa)

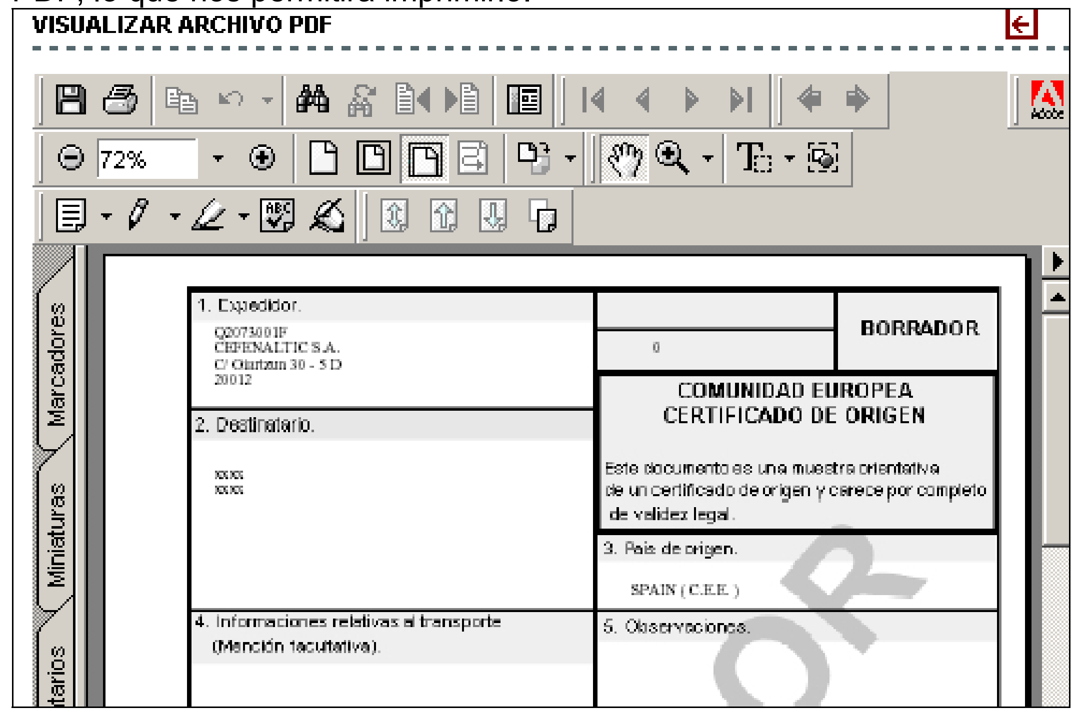
[5] Observaciones

[6] N.º de orden, marcas, numeración, número y naturaleza de los bultos, designación de las mercancías	[7] Cantidad
Página 1	
xxx	1

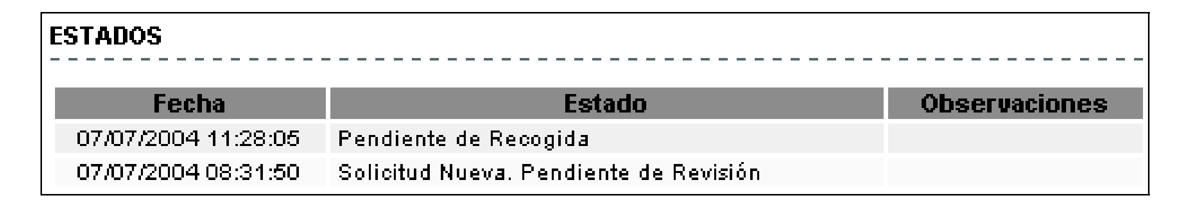
[8] Fecha

Fecha del certificado	13/07/2004

Pulsando nos mostrará un borrador del certificado de origen, en formato PDF, lo que nos permitirá imprimirlo.



Esta sección siguiente, nos muestra los diferentes estados por los que pasa un lote con su fecha y hora correspondiente. Dichos estados los van modificando el personal de la Cámara:



ESTADOS

Fecha	Estado	Observaciones
07/07/2004 11:28:05	Pendiente de Recogida	
07/07/2004 08:31:50	Solicitud Nueva. Pendiente de Revisión	

Este apartado detalla las diferentes acciones realizadas con la solicitud:

ACCIONES REALIZADAS

Nivel	Fecha	Acción
	07/07/2004 11:28:05	El estado del lote se ha establecido a Pendiente de Recogida
	07/07/2004 08:31:51	El estado inicial del lote se ha establecido a Solicitud Nueva. Pendiente de Revisión

1.2.- Histórico

Con esta opción, se nos muestran todas las solicitudes que ha realizado esa empresa, tanto de manera presencial como por Internet, independientemente del estado de tramitación en que se encuentren.

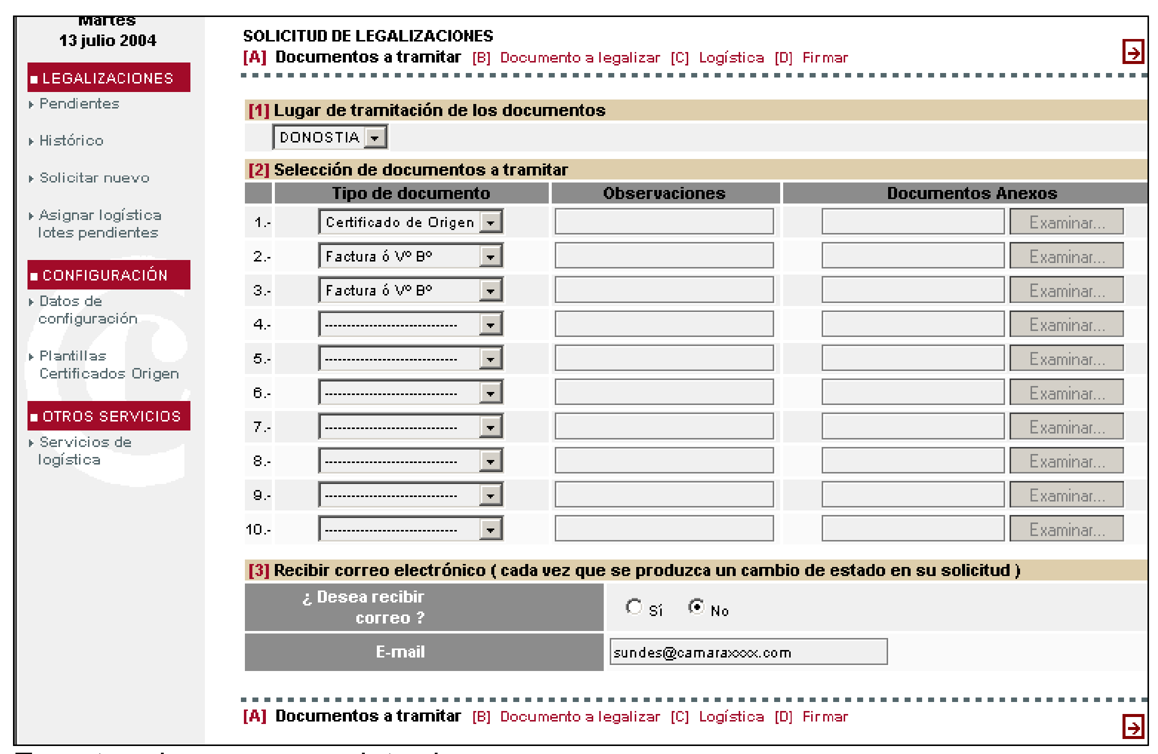


Los botones ***Visualizar*** y ***Actualizar***, tienen la misma funcionalidad que en la relación de Solicitudes Pendientes.

En la columna Vía, aparece el símbolo si se ha solicitado a través de Internet, mientras que, si la solicitud ha sido presencial, aparece el símbolo

1.3.- Solicitud nueva

Esta opción sirve para realizar una solicitud de legalización: Ésta se efectúa en cuatro etapas: Documentos a tramitar, Documentos a legalizar, Logística y Firma digital.



En este primer paso, se introduce:

- El *Punto de servicio de la Cámara* donde se desea tramitar la legalización: Por defecto aparece el que hayamos seleccionado en la configuración de la empresa.

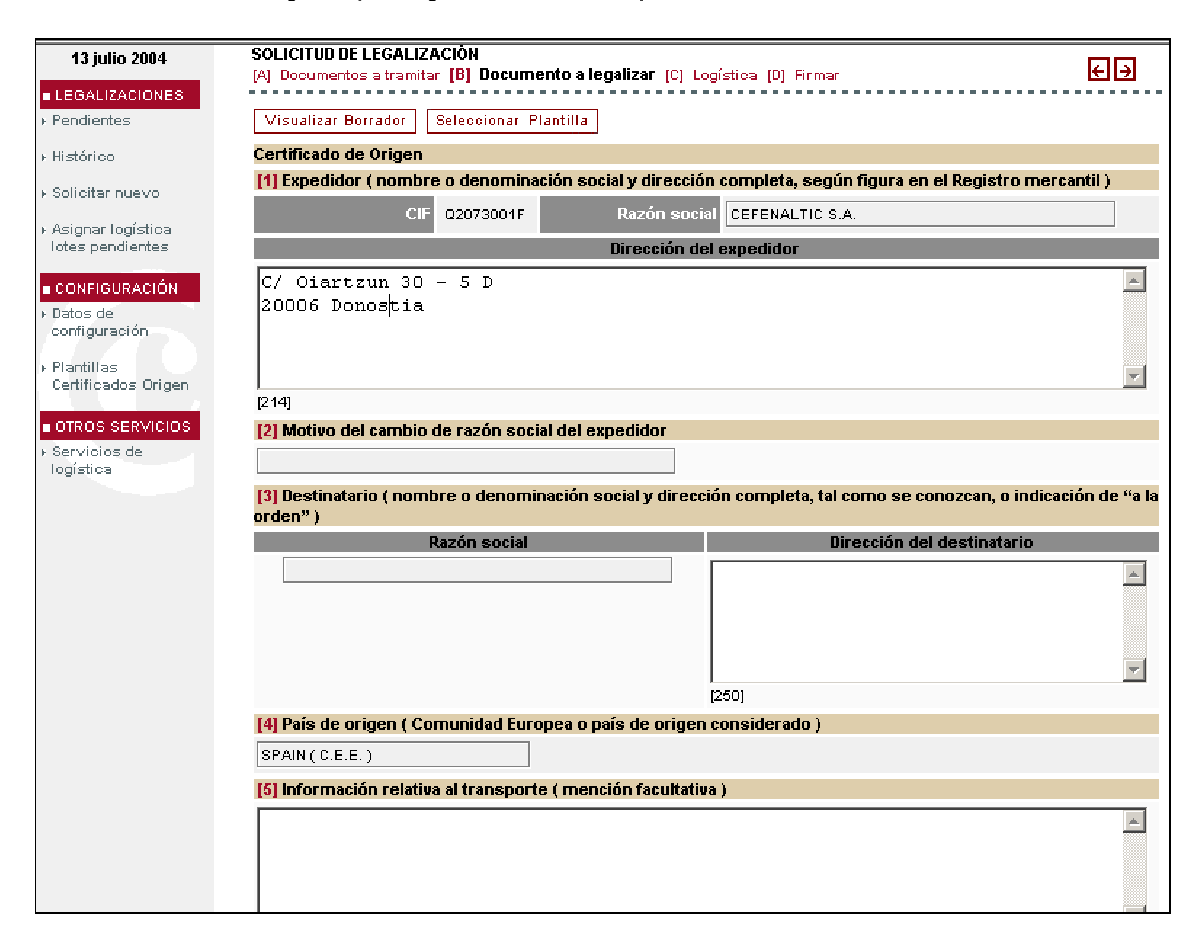


- Los *tipos de documentos* a tramitar:
  - ✓ Sólo es posible incluir un único Certificado de Origen por cada solicitud.
  - ✓ Se debe introducir una línea por cada factura o anexo que queramos legalizar asociada al Certificado.
  - ✓ Si está activado el botón Examinar [Documentos Anexos | Examinar...], y se dispone del fichero asociado al documento (en formato PDF, DOC, XLS,...), es posible incorporarlo para el visado en la Cámara. De esta manera, no sería necesario aportarlo posteriormente en el momento de la recogida.

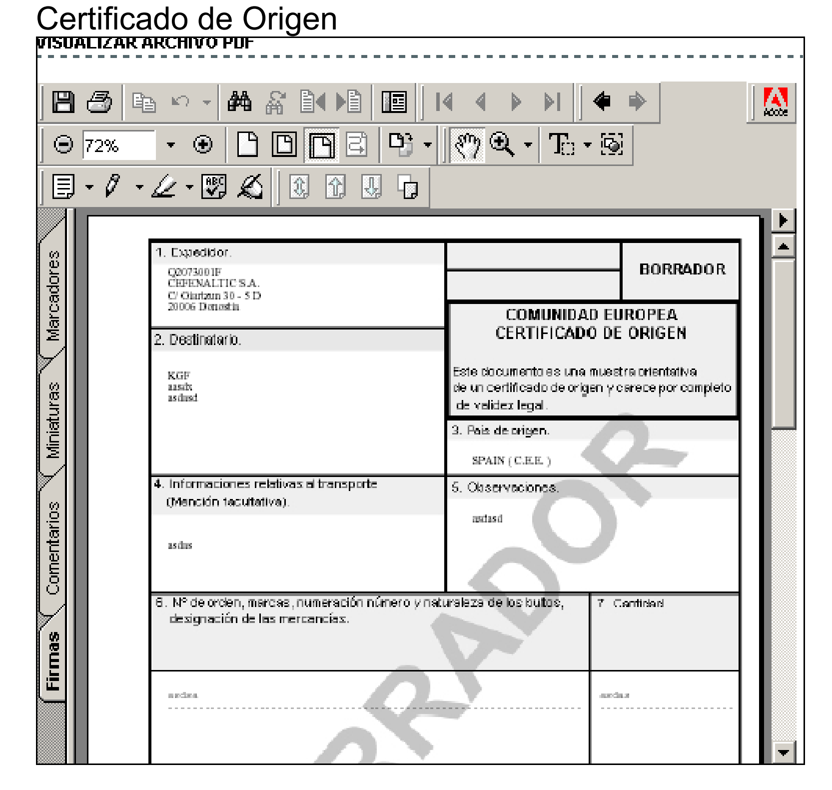
- Si se desea recibir un *correo electrónico* cada vez que se produzca un cambio de estado en la solicitud y en qué dirección. La dirección que aparece por defecto es la que hayamos introducido en la configuración de la empresa.

Una vez cumplimentada la información, pulsamos 

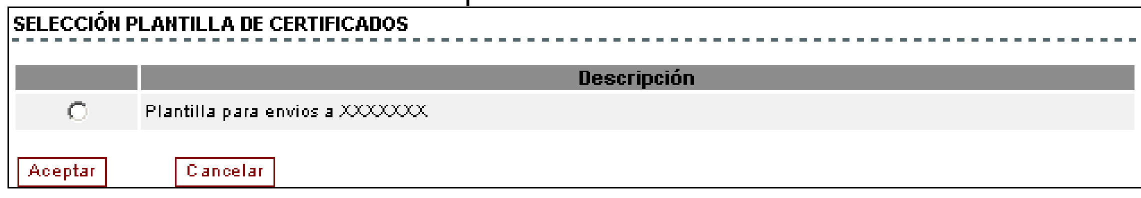
A continuación, en el siguiente paso, se introduce la información relativa al Certificado de Origen que figurará en el impreso estándar:



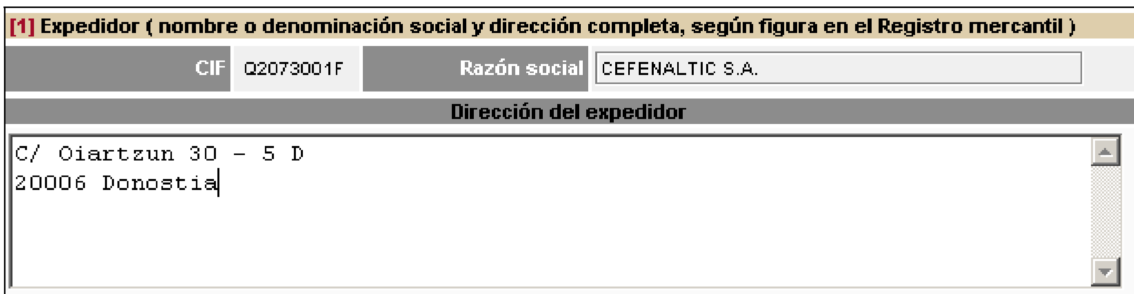
El botón ***Visualizar Borrador***, nos mostrará un borrador, en formato PDF, del Certificado de Origen



El botón ***Seleccionar Plantilla***, nos muestra una pantalla en la que es posible seleccionar una de las plantillas que hemos ido creando. Una plantilla contiene información relativa a un Certificado de Origen y, al seleccionarse, se incorpora está información en la solicitud que estamos tramitando.



En este apartado se cumplimenta el CIF, Razón Social y Dirección de su empresa. Por defecto, toda esta información aparece cumplimentada con sus datos.



Si decidiese cambiar la Razón Social, deberá incluir una justificación en

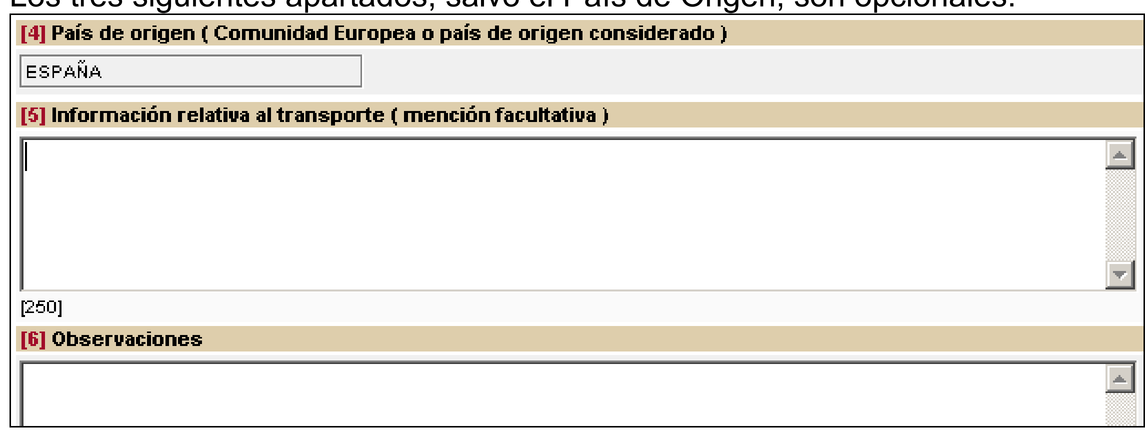
[2] Motivo del cambio de razón social del expedidor

Sólo si la solicitud la efectúa un tercer declarante, al final de la dirección del expedidor, aparecerá un botón ***Seleccionar***, el cual le permitirá elegir, entre las empresas que él representa, la expedidora de la mercancía.

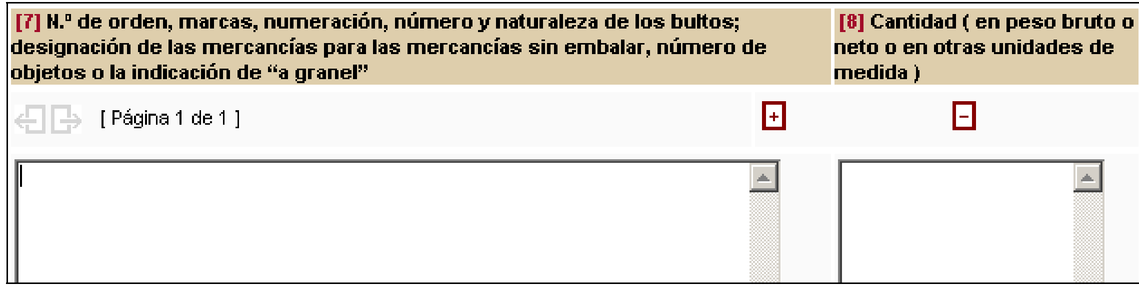
En el siguiente apartado, se incluyen los datos de la Razón Social y Dirección del destinatario de la mercancía que se detalla posteriormente:



Los tres siguientes apartados, salvo el País de Origen, son opcionales:



En los dos siguientes apartados, se describe la mercancía y la cantidad de la misma:



Sólo en el caso de que la Cámara donde tramita, permita páginas adicionales para un Certificado, se le mostrarán los siguientes botones:

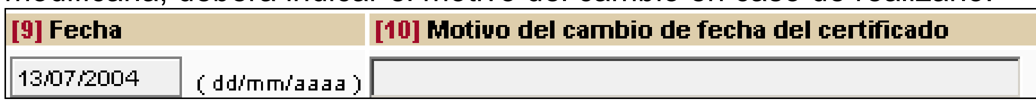
Ir a la Página siguiente.

Ir a la Página anterior.

Crear página.

Eliminar página.

A continuación, se muestra la fecha que aparecerá en el Certificado. Aparece la fecha actual por defecto y, sólo cuando la Cámara donde tramita permita modificarla, deberá indicar el motivo del cambio en caso de realizarlo:



El número de duplicados del Certificado de Origen, se introduce en



El país de destino de la mercancía se selecciona en el siguiente apartado.

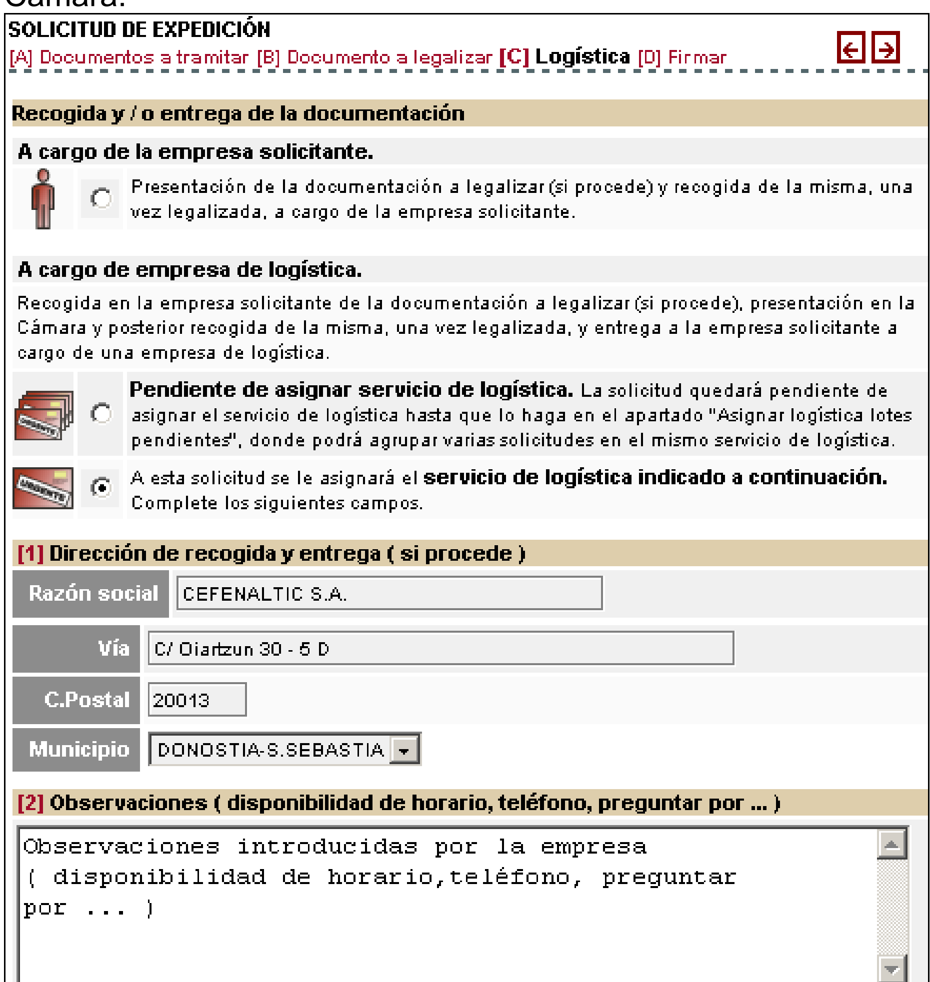


Una vez cumplimentada la información, pulsamos:

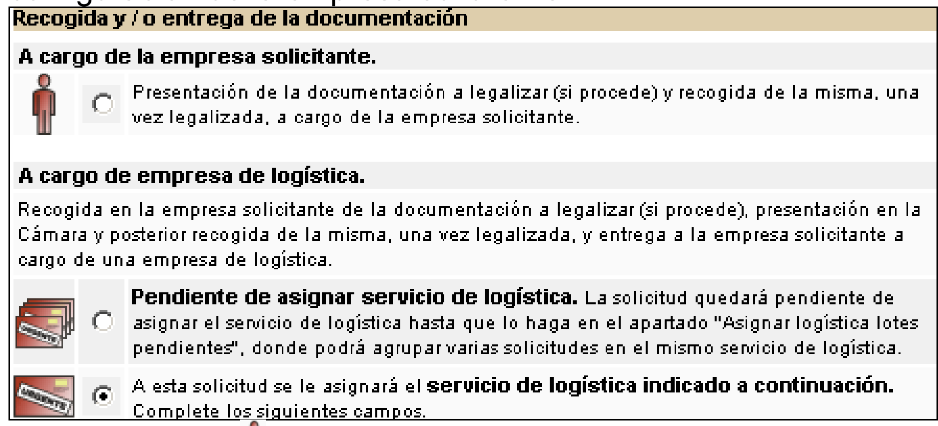
Para pasar a la siguiente pantalla: Logística.

Para retroceder a la pantalla anterior: Documentos a tramitar.

En esta fase de la solicitud, deberemos indicar si la recogida y entrega, del certificado y sus posibles anexos, va a ser a cargo de la propia empresa o, si por el contrario, la va a realizar una empresa de logística a través de la Cámara:



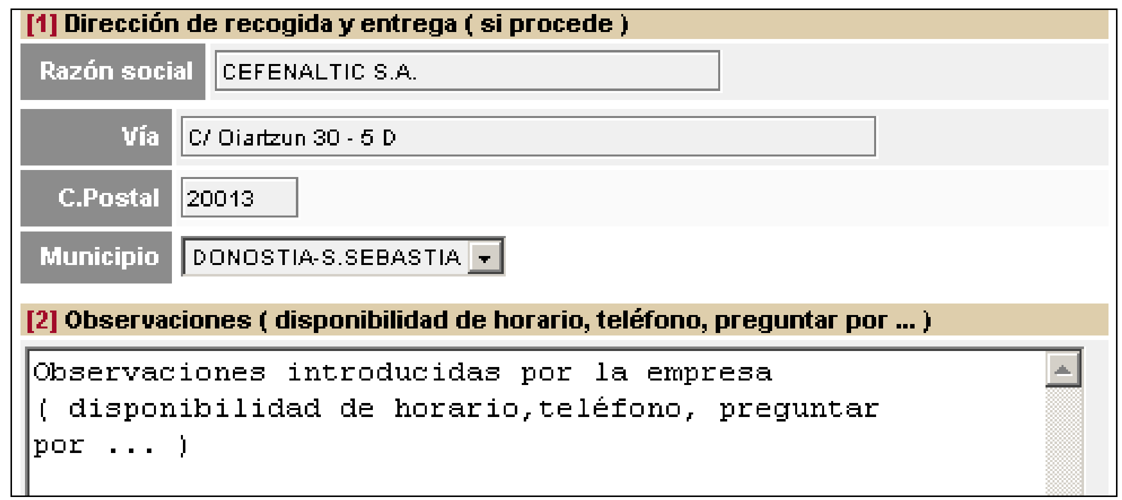
En el bloque inicial, se decide quién se encarga de la Recogida y/o entrega de la documentación. Por defecto se selecciona la opción que figura en la configuración de la empresa solicitante:



Si se selecciona , es la empresa solicitante la que se encarga de recoger y, en su caso, aportar la documentación adicional.

Si se elige , se utiliza el servicio de logística pero éste se asignará posteriormente, junto a otros lotes, mediante la opción “1.4.- Asignar lotes

pendientes". Se consigue agrupar varias solicitudes con un único coste de servicio de logística.
En el caso de seleccionar , indica que se va a utilizar el servicio de logística para ese lote. Ésta se asigna a continuación introduciendo la siguiente información:



Tanto la *Dirección de recogida/entrega* como las *Observaciones* para la empresa de logística, se cumplimentan por defecto con los datos de la configuración de la empresa solicitante. No obstante, es posible modificarlas.

Además, hay que definir el servicio a utilizar:



	Empresa	Servicio	Importe (con IVA)
◉	Cámara Express	3 horas	2,00
○	Cámara Express	24 horas	1,00

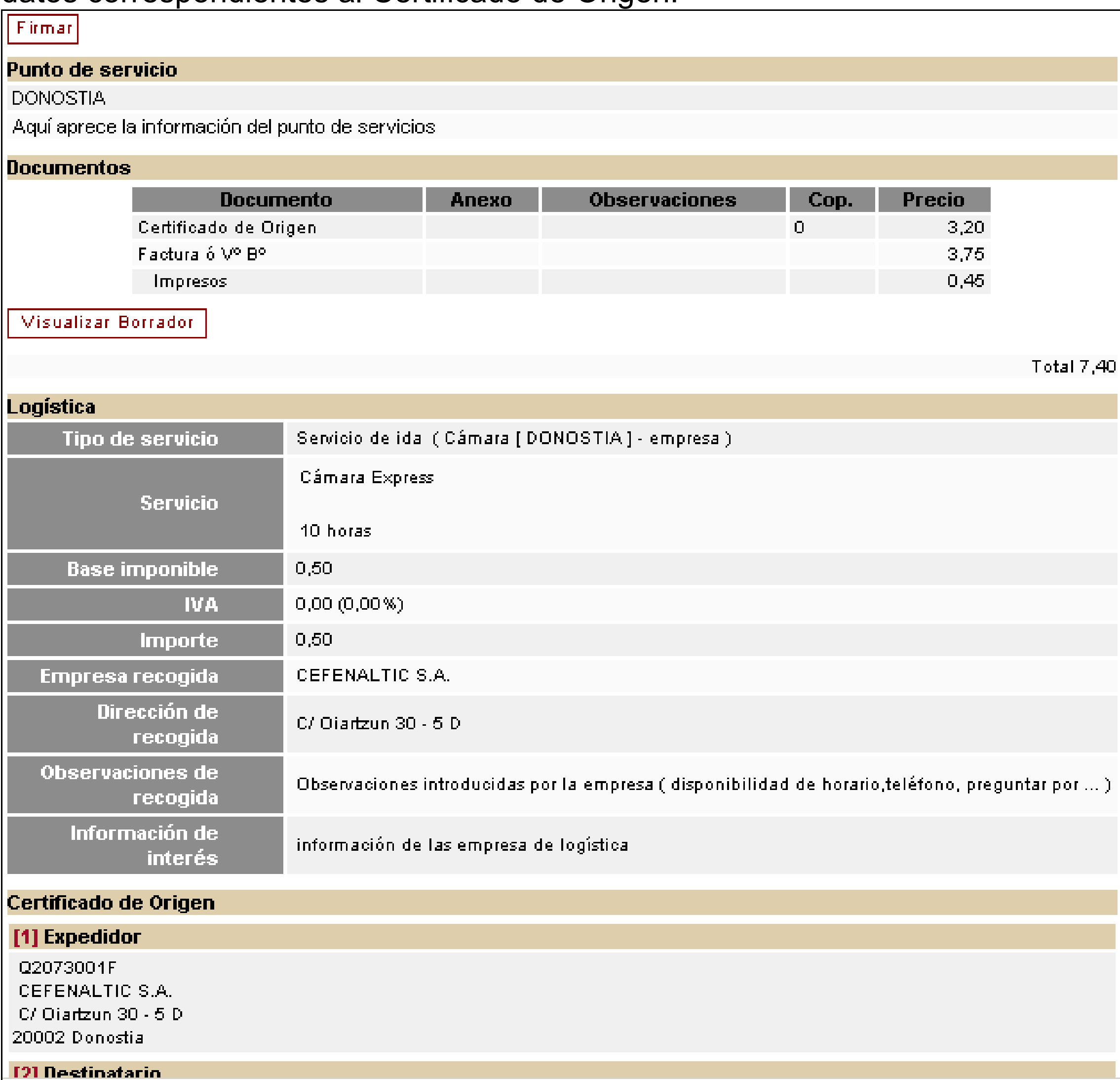
El *Servicio de ida* se selecciona cuando no hay documentos anexos y sólo hay que llevar, desde la Cámara a la empresa, el Certificado de Origen legalizado.
El *Servicio de ida y vuelta* se utiliza cuando la empresa de logística debe pasar previamente por la empresa para recoger la documentación adicional. De ahí, la lleva a la Cámara donde, una vez legalizada, la vuelve a traer a la empresa junto con el Certificado de Origen.
En función del tipo de servicio seleccionado, y del municipio de entrega/recogida de la empresa, se muestran todos los servicios que se ofertan indicando además la Empresa de logística y el importe.

Una vez cumplimentada la información, pulsamos:

Para pasar a la siguiente pantalla: Firma.

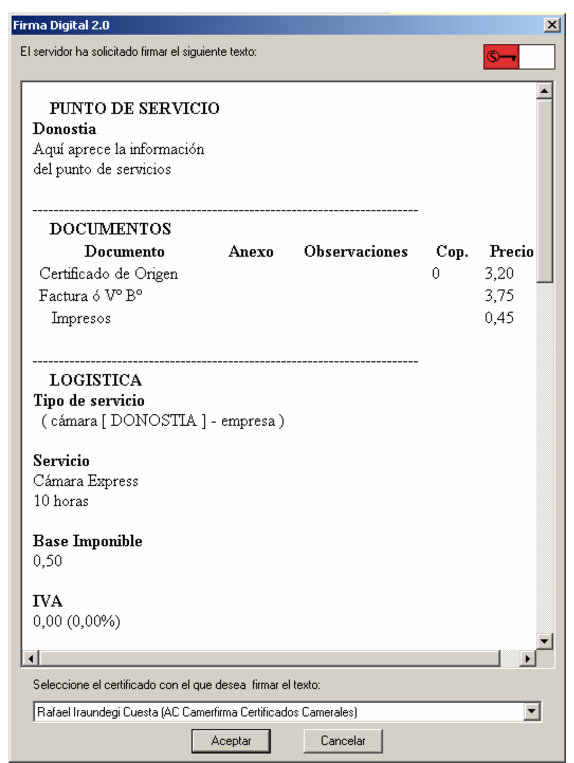
Para retroceder a la pantalla anterior: Documento a legalizar.

En esta última fase, de Firma, se visualiza una pantalla, similar a la siguiente, en la que se detallan, los documentos a legalizar, la logística utilizada y los datos correspondientes al Certificado de Origen:



Si pulsamos el botón ***Visualizar Borrador***, nos mostrará un borrador, en formato PDF, del certificado de origen.

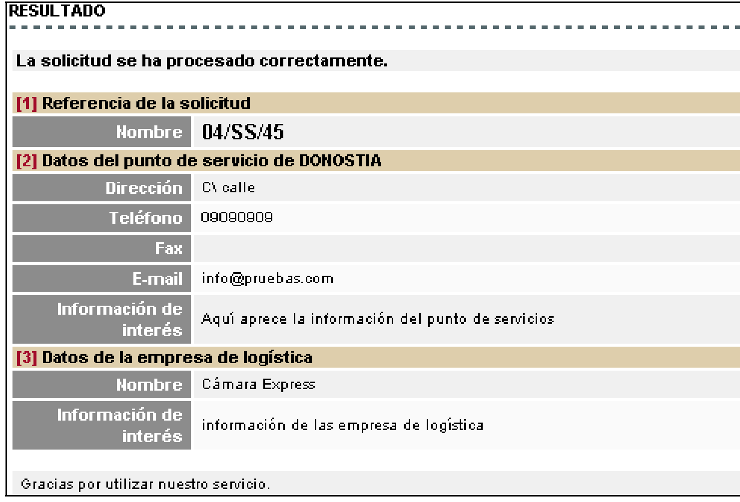
Para concluir el trámite, hay que firmarlo digitalmente con nuestro certificado digital. Una vez firmada digitalmente la solicitud, ésta pasa automáticamente a estado Pendiente, no pudiéndose modificar los datos de la misma. Para ello, debemos pulsar el botón ***Firmar*** y nos aparece una ventana



Pulsamos ***Aceptar***, y nos aparecerá otra ventana



Introducimos el PIN correspondiente a nuestro certificado digital y, a continuación, pulsamos ***Aceptar*** tras lo cual, si todo ha sido correcto, se muestra la pantalla que indica que se ha procesado satisfactoriamente la solicitud.



RESULTADO

La solicitud se ha procesado correctamente.

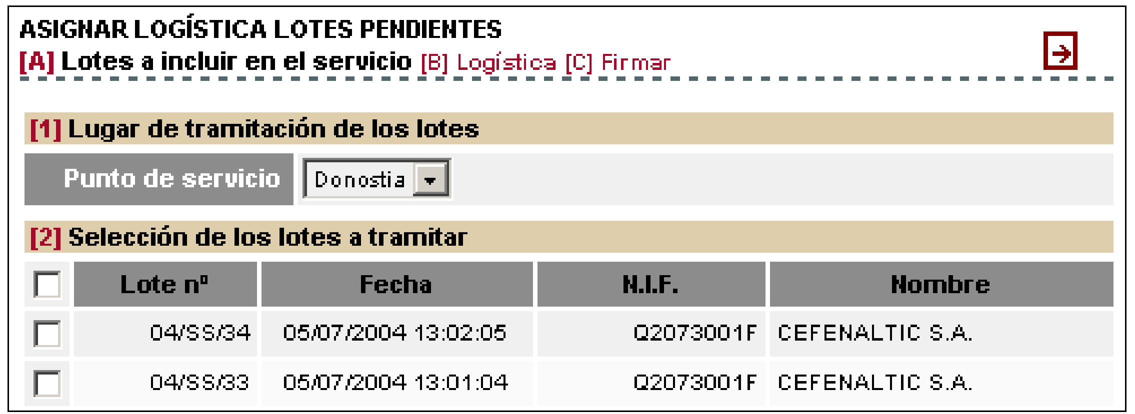
[1] Referencia de la solicitud	
Nombre	04/SS/45
[2] Datos del punto de servicio de DONOSTIA	
Dirección	C\ calle
Teléfono	09090909
Fax	
E-mail	info@pruebas.com
Información de interés	Aquí aprece la información del punto de servicios
[3] Datos de la empresa de logística	
Nombre	Cámara Express
Información de interés	información de las empresa de logística

Gracias por utilizar nuestro servicio.

Si lo desea, como comprobante, puede imprimir estos datos mediante el botón ***Imprimir***.

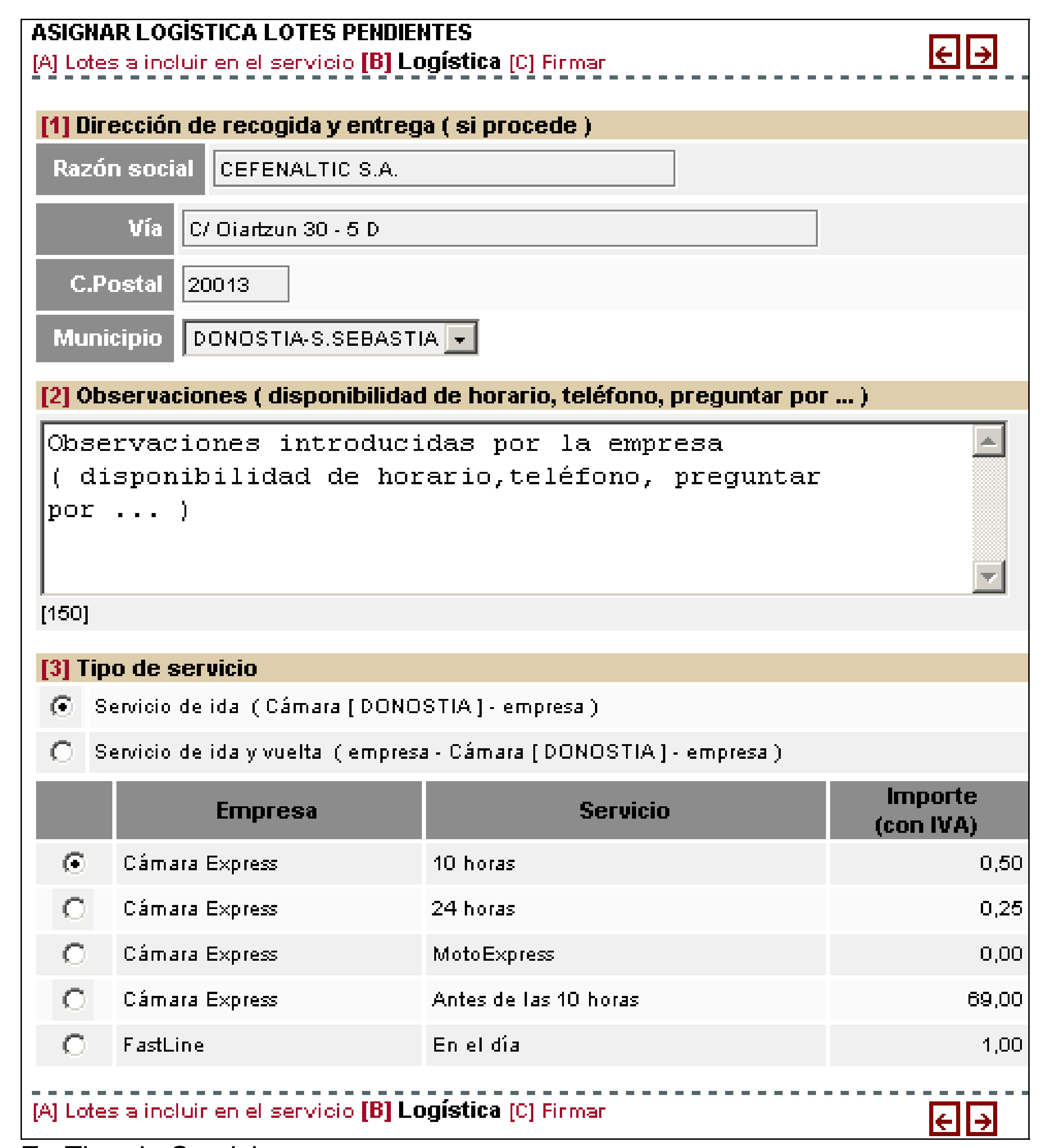
1.4.- Asignar logística lotes pendientes

Si al realizar las solicitudes eligió para alguna de ellas, como modo de recogida y/o entrega de documentación, la opción "pendiente de asignar logística", entonces al acceder a este apartado, se nos presentará una pantalla similar a ésta:



Donde seleccionaremos tanto el *Punto de servicio* como los *Lotes*, pendientes de asignar el servicio de logística, que queremos agrupar.

A continuación pulsamos Para pasar a la siguiente pantalla: Logística.


ASIGNAR LOGÍSTICA LOTES PENDIENTES

[A] Lotes a incluir en el servicio **[B] Logística** [C] Firmar

[1] Dirección de recogida y entrega (si procede)

Razón social: CEFENALTIC S.A.

Vía: C/ Oiartzun 30 - 5 D

C.Postal: 20013

Municipio: DONOSTIA-S.SEBASTIA

[2] Observaciones (disponibilidad de horario, teléfono, preguntar por ...)

Observaciones introducidas por la empresa (disponibilidad de horario,teléfono, preguntar por ...)

[150]

[3] Tipo de servicio

Servicio de ida (Cámara [DONOSTIA] - empresa)

Servicio de ida y vuelta (empresa - Cámara [DONOSTIA] - empresa)

	Empresa	Servicio	Importe (con IVA)
	Cámara Express	10 horas	0,50
	Cámara Express	24 horas	0,25
	Cámara Express	MotoExpress	0,00
	Cámara Express	Antes de las 10 horas	69,00
	FastLine	En el día	1,00

[A] Lotes a incluir en el servicio **[B] Logística** [C] Firmar

En Tipo de Servicio:

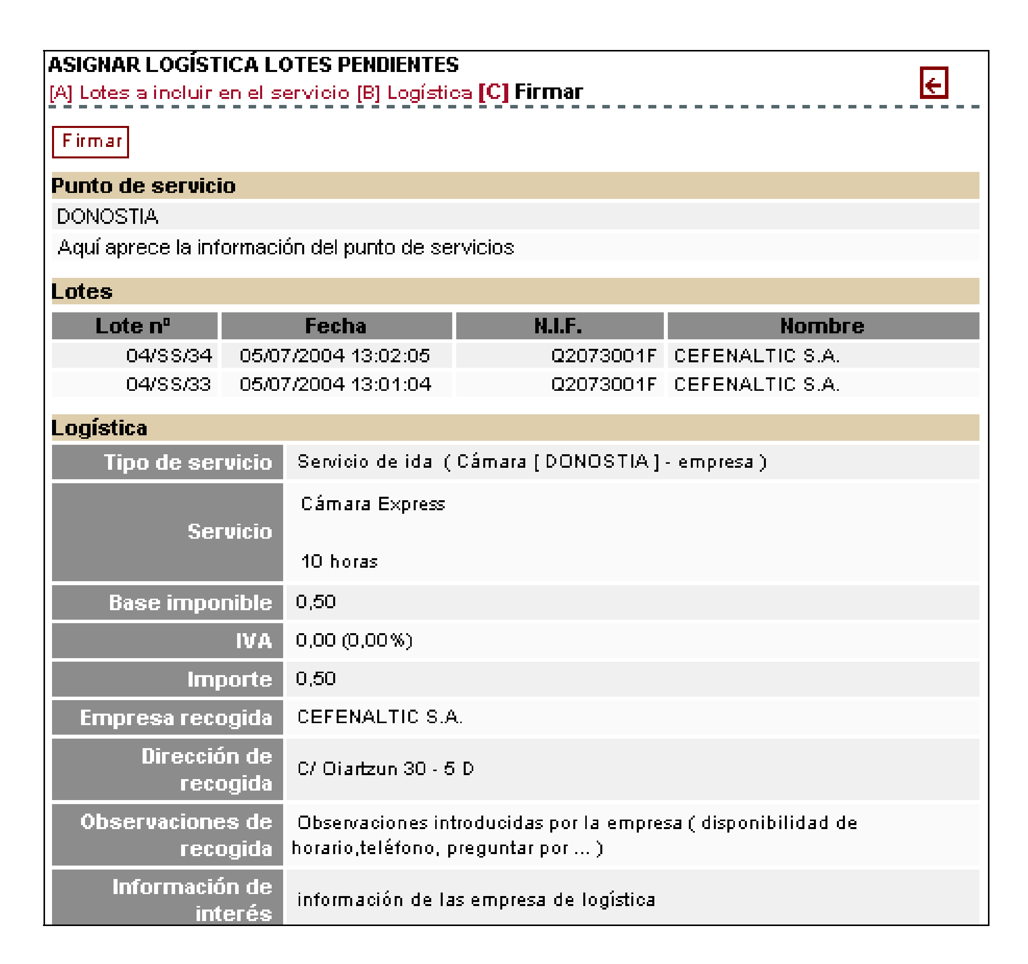
- El *Servicio de ida* se selecciona cuando no hay documentos anexos y sólo hay que llevar, desde la Cámara a la empresa, el Certificado de Origen legalizado.
- El *Servicio de ida y vuelta* se utiliza cuando la empresa de logística debe pasar previamente por la empresa para recoger la documentación adicional. La lleva a la Cámara donde, una vez legalizada, la vuelve a traer a la empresa junto con el Certificado de Origen.

En función del tipo de servicio seleccionado, y del municipio de entrega/recogida de la empresa, se muestran todos los servicios que se ofertan indicando además la Empresa de logística y el importe.

Una vez cumplimentada la información, pulsamos:

Para pasar a la siguiente pantalla: Firma.

Para retroceder a la pantalla anterior: Lotes a incluir en el servicio



ASIGNAR LOGÍSTICA LOTES PENDIENTES
[A] Lotes a incluir en el servicio [B] Logística **[C] Firmar**

Firmar

Punto de servicio
DONOSTIA
Aquí aprece la información del punto de servicios

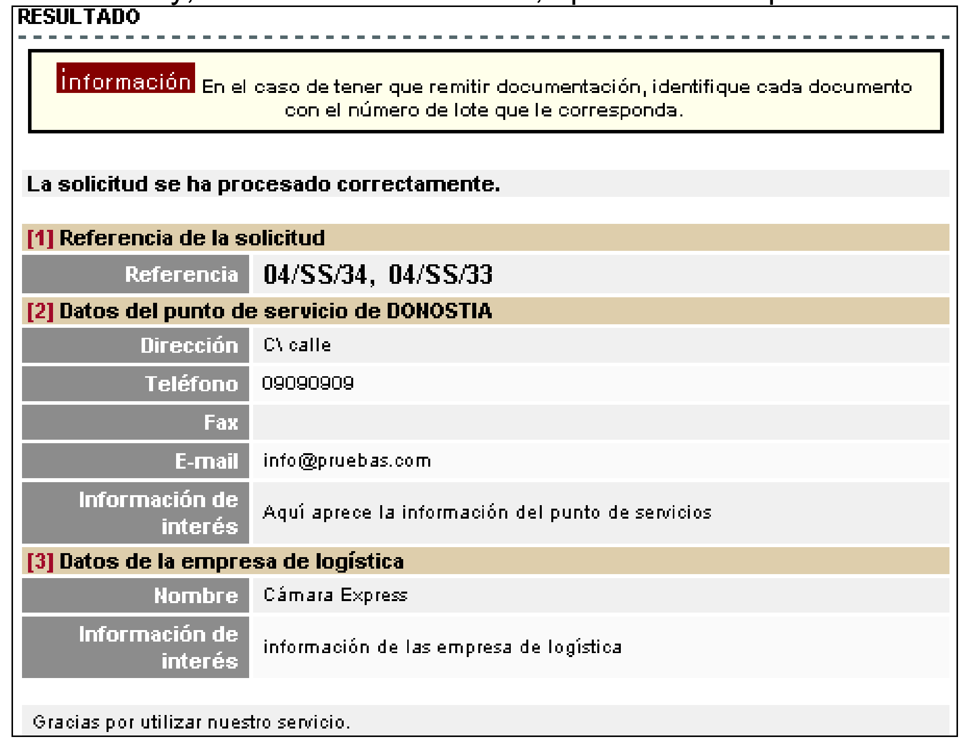
Lotes

Lote nº	Fecha	N.I.F.	Nombre
04/SS/34	05/07/2004 13:02:05	Q2073001F	CEFENALTIC S.A.
04/SS/33	05/07/2004 13:01:04	Q2073001F	CEFENALTIC S.A.

Logística

Tipo de servicio	Servicio de ida (Cámara [DONOSTIA] - empresa)
Servicio	Cámara Express 10 horas
Base imponible	0,50
IVA	0,00 (0,00 %)
Importe	0,50
Empresa recogida	CEFENALTIC S.A.
Dirección de recogida	C/ Oiartzun 30 - 5 D
Observaciones de recogida	Observaciones introducidas por la empresa (disponibilidad de horario,teléfono, preguntar por ...)
Información de interés	información de las empresa de logística

Comprobamos los datos y, si éstos son correctos, pulsamos el botón ***Firmar***. Se procede al proceso de firma, de la misma manera que se hace para las solicitudes y, si todo ha sido correcto, aparecerá una pantalla similar a:



RESULTADO

Información En el caso de tener que remitir documentación, identifique cada documento con el número de lote que le corresponda.

La solicitud se ha procesado correctamente.

[1] Referencia de la solicitud

Referencia	04/SS/34, 04/SS/33

[2] Datos del punto de servicio de DONOSTIA

Dirección	C\ calle
Teléfono	09090909
Fax	
E-mail	info@pruebas.com
Información de interés	Aquí aprece la información del punto de servicios

[3] Datos de la empresa de logística

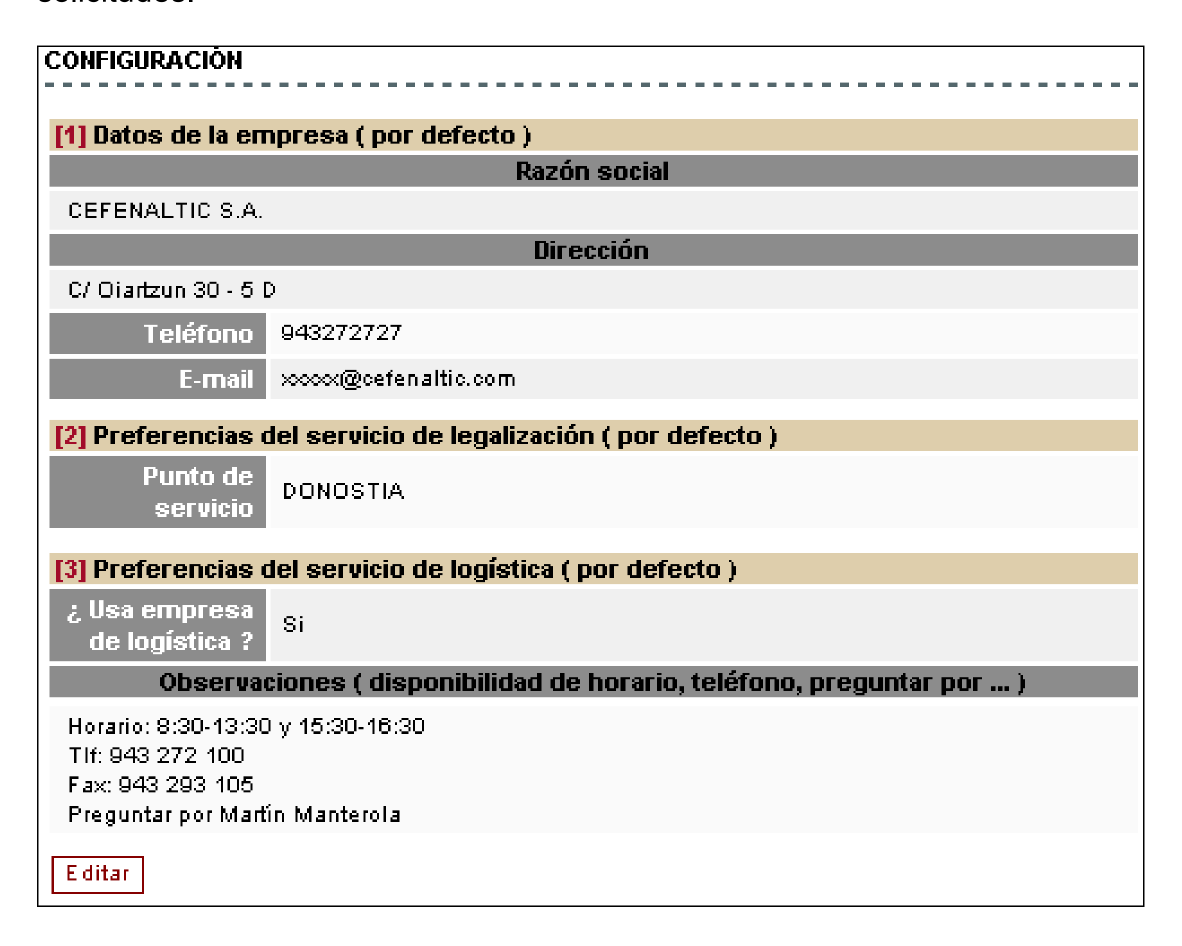
Nombre	Cámara Express
Información de interés	información de las empresa de logística

Gracias por utilizar nuestro servicio.

Si lo desea, como comprobante, puede imprimir estos datos mediante el botón ***Imprimir***.

2.1.- Datos de configuración

Aparece la siguiente pantalla con una serie de datos referidos a la empresa que se pueden configurar. Estos datos son los que se utilizan por defecto en las solicitudes.



CONFIGURACIÓN

[1] Datos de la empresa (por defecto)

Razón social

CEFENALTIC S.A.

Dirección

C/ Oiartzun 30 - 5 D

Teléfono	943272727
E-mail	xxxxx@cefenaltic.com

[2] Preferencias del servicio de legalización (por defecto)

Punto de servicio	DONOSTIA

[3] Preferencias del servicio de logística (por defecto)

¿ Usa empresa de logística ?	Si

Observaciones (disponibilidad de horario, teléfono, preguntar por ...)

Horario: 8:30-13:30 y 15:30-16:30
Tlf: 943 272 100
Fax: 943 293 105
Preguntar por Martín Manterola

Editar

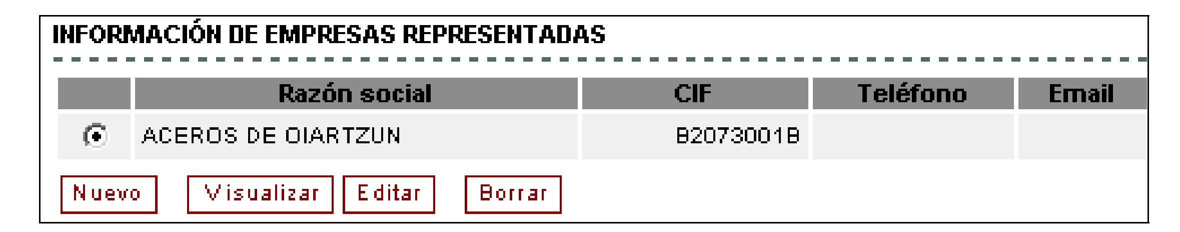
Los datos a actualizar son:

- Datos de la empresa: Los que aparecen por defecto en todas las solicitudes que vaya efectuar esa empresa.
- Preferencias del servicio de legalización: Se elige el punto de servicio de su Cámara correspondiente donde, por defecto, va a efectuar las tramitaciones.
- Preferencias del servicio de logística: Si desea que, por defecto durante una nueva solicitud, vaya a estar activada la utilización del servicio de logística (no obstante se podrá modificar).
- Observaciones: Se incluyen aquellos datos de la empresa que pueden ser interesantes conocer, para la Cámara o para la empresa de logística, referidos a horarios, preguntar por,...

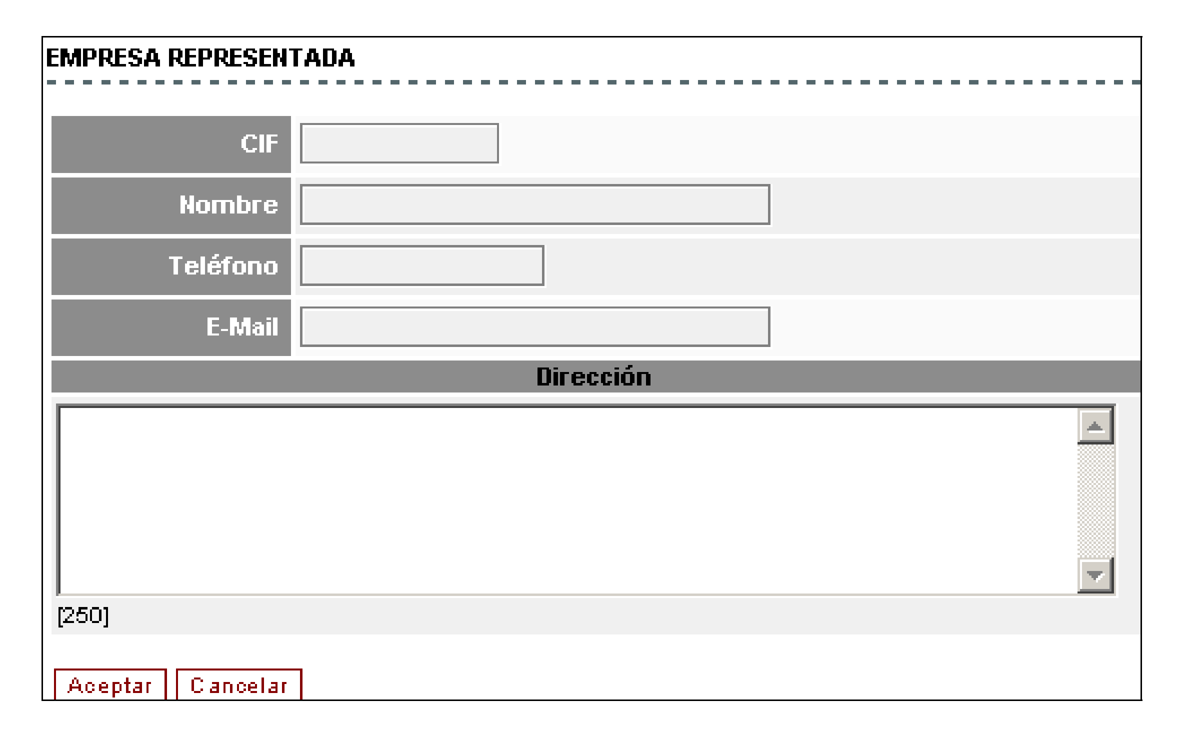
2.2. Empresas representadas.

Esta opción sólo está disponible para aquellas empresas que están configuradas en el sistema, por parte de la Cámara, como terceros declarantes.

Se muestra una pantalla con las empresas a la que representa.



Con el botón ***Nuevo***, puede añadir más empresas representadas.



Debe introducirse el CIF de una empresa, que la Cámara haya activado previamente, y a continuación pulsar el botón ***Aceptar***: El resto de datos se completará automáticamente con los datos de configuración de esa empresa.

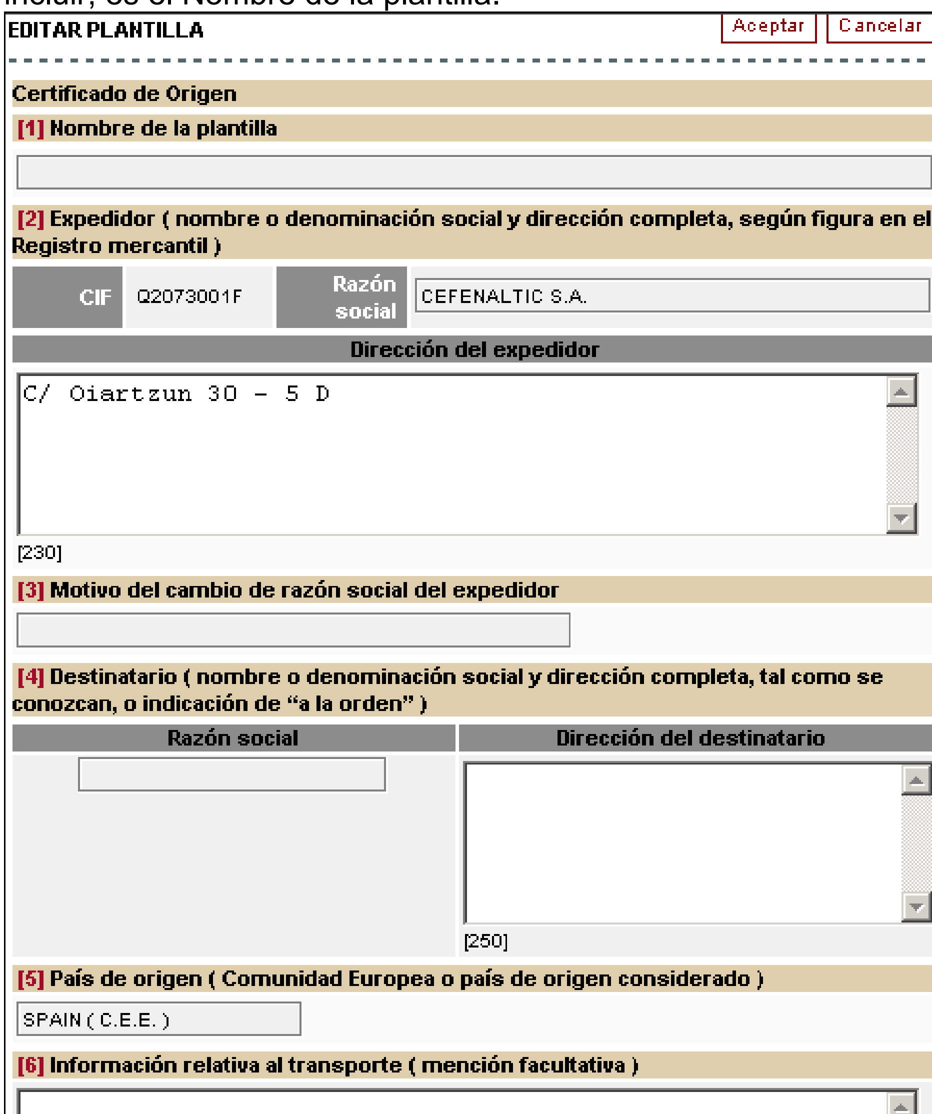
2.3.- Plantillas Certificados de Origen.

Las plantillas contienen todos los datos que se necesitan cumplimentar en un Certificado de Origen. De esta manera, podemos almacenar aquellos datos que se repiten frecuentemente en las solicitudes de legalización de la empresa y, seleccionando la plantilla correspondiente durante la solicitud, evitar teclearlos.

Al elegir esta opción, nos muestra una pantalla con la relación de plantillas creadas:

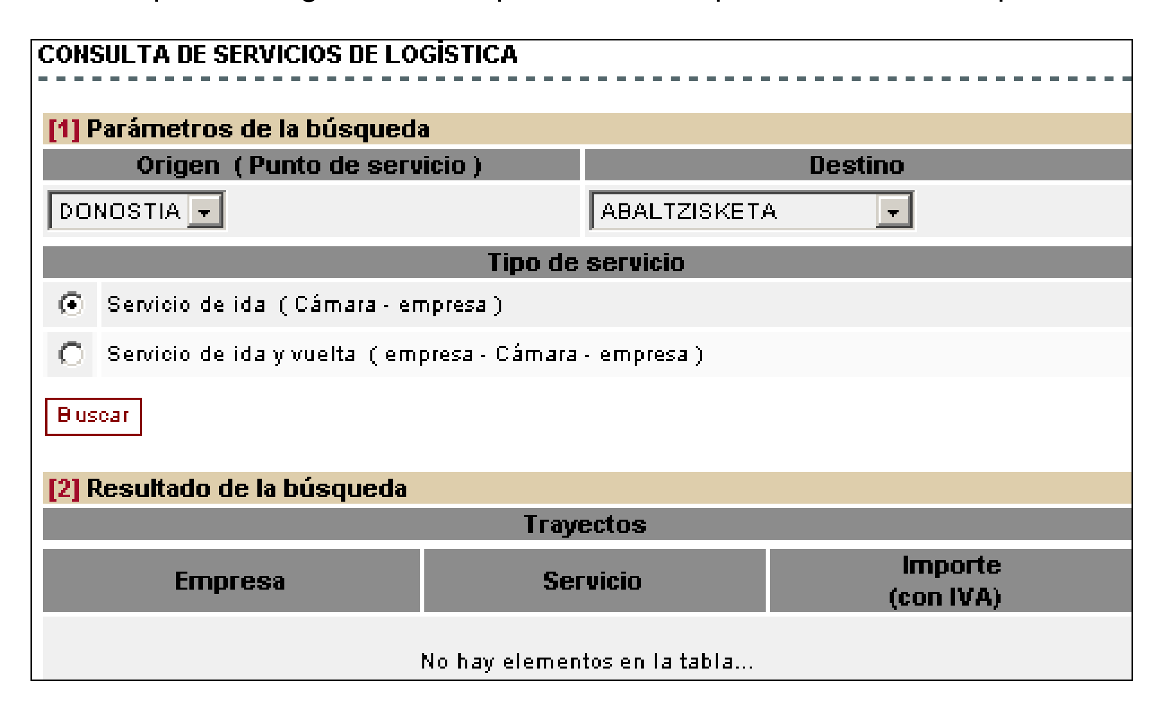


Para crear una nueva plantilla, pulsaremos el botón ***Nuevo*** e introduciremos los datos correspondientes al Certificado de Origen. El único dato obligatorio, para incluir, es el Nombre de la plantilla.



3.1.- Servicios de logística.

Esta opción nos permite consultar los servicios de logística que dispone la Cámara para las legalizaciones que se tramitan por medio de este aplicativo.



Si pulsamos ***Buscar***, nos muestra, en el apartado *Resultado de la búsqueda*, los servicios que hay disponibles en función del punto de origen y de destino así como del tipo de de servicio que seleccionemos:



Empresa	Servicio	Importe (con IVA)
Cámara Express	10 horas	0,50
Cámara Express	24 horas	0,25
Cámara Express	MotoExpress	0,00
Cámara Express	Antes de las 10 horas	69,00
FastLine	En el día	1,00

En este ejemplo nos muestra todos los servicios de logística disponibles, de ida desde Donostia a Andoain.

3.2.- Información puntos de servicio.

Esta opción nos permite consultar los puntos de servicio que la Cámara dispone para poder realizar las tramitaciones.

INFORMACIÓN DE LOS PUNTOS DE SERVICIO

Punto servicio de	Donostia
Dirección	Pasaeo Ramón María de Lilí 6
Teléfono	943272100
Fax	
Correo electrónico	info@camaragipuzkoa.com
Información de interés	Horario de 8:30 a 13:30 y de 15:00 a 18:30
Observaciones	
Correo electrónico avisos	info@pruebas.com

Punto servicio de	Renteria
Dirección	C/calle
Teléfono	123213
Fax	312213123
Correo electrónico	
Información de interés	
Observaciones	
Correo electrónico avisos	info@pruebas.com